



ÁGREDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 23 de septiembre de 2024 de la ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN ESPECIAL DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN ESPECIAL DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y FUNDAMENTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la imposición y ordenación de la tasa por la utilización especial de los edificios de titularidad municipal, conforme a lo establecido en los artículos 57 y 20 a 27 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación de servicios y la utilización en beneficio particular de los edificios de titularidad municipal, que sirvan a un fin público, en los siguientes supuestos:

- a) Autorizaciones de matrimonio, preparación de la sala y recogida de la misma, excepto limpieza. Incluye el mobiliario complementario (sillas, fundas, estrado,...)
- b) Realización de reportajes fotográficos, rodajes cinematográficos o de cualquier otra naturaleza.
- c) Realización de cursos de carácter pedagógico, recreativo, formativo o informativo, desarrollo de actividades culturales y de formación, así como charlas y conferencias
- d) Cualquier otra utilización distinta de las previstas anteriormente y, en particular las relativas a aquellos actos de pública concurrencia que tienen por objeto el desarrollo de actividades, representaciones, exhibiciones, proyecciones o audiciones de carácter artístico, cultural, deportivo o análogo., y así como aquellas que se ofrecen a un público, como espectadores o participantes con fines de ocio, entretenimiento o diversión recogidas en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de la presente tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actuación administrativa constitutiva del hecho imponible, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Quedan exentas del pago de la Tasa por la prestación de servicios y utilización especial de los Edificios de Titularidad Municipal, las Asociaciones sin ánimo de lucro que tengan Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 5. CUOTA****POR UTILIZACIÓN DEL PALACIO DE LOS CASTEJÓN**

- a) Autorizaciones de matrimonio y reportaje fotográfico..... 200,00.-€
- b) Realización de reportajes fotográficos, rodajes cinematográficos o de cualquier otra naturaleza, fuera de la jornada habitual de apertura 50,00.-€
- c) Cualquier otra ocupación o utilización distinta de las previstas anteriormente y en particular las relativas a la realización de actos de carácter lúdico-festivo como vino español, lunch, etc 150,00.-€

POR UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL

- a) Autorizaciones de matrimonio y reportaje fotográfico..... 50,00.-€

POR UTILIZACIÓN DEL LOCAL MULTIOCIO DEL CENTRO CÍVICO

Actividades y actos organizados por personas físicas o jurídicas y Asociaciones que no tengan suscrito Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento

- a) Con entrada gratuita y sin uso de barra..... 250,00.-€
- b) Con entrada gratuita y con uso de barra 350,00.-€
- c) Con entrada restringida y sin uso de barra..... 250,00.-€
- d) Con entrada restringida y con uso de barra..... 350,00.-€

En los cuatro supuestos anteriores si además se requiere:

- a) Equipo de sonido con técnico..... 50,00.€/h

Los solicitantes de la utilización del Local Multiocio, además de pagar la cuota correspondiente, se les liquidará el importe correspondiente por consumo de electricidad y calefacción que les corresponda.

Para ello, la persona encargada del Ayuntamiento, antes de poner a disposición del interesado el local, tomará lectura tanto del contador de luz, como del de gas.

POR UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PROYECCIONES O AULAS EDIFICIO DE “FUNCIONARIOS”

- Sala de proyecciones..... 10,00.-€/h
- Aulas Edificio de “Funcionarios” 10,00.-€/h.

POR EL PRÉSTAMO DE SILLAS, MESAS, ESCENARIO

- a) Préstamo fundas sillas, por unidad..... 1,00.-€
- b) Préstamo de sillas, por unidad..... 0,50.-€
- c) Préstamo de mesas, por unidad 2,00.-€
- d) Préstamo de escenario de chapa 50,00.-€

POR UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE

- a) Grupos de más de 20 personas 5,00.-€/pax/día
- b) Gasto de Gasoil por día 70,00.-€/día
- c) Gasto de Limpieza..... 30,00.-€/hab

ARTÍCULO 6. DENVENGO.

La tasa se devenga una vez aprobada la solicitud que inicie la actuación o el expediente de autorización.

ARTÍCULO 7. GESTIÓN Y COBRO.

1.- Los interesados en la prestación de los servicios y en los aprovechamientos especiales a que se refieren la presente ordenanza, deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, con una



antelación de al menos un mes a la fecha en la que se vaya a realizar la prestación del servicio o el aprovechamiento especial, en el modelo que

1.1.- La solicitud deberá incluir obligatoriamente:

- Nombre y apellidos del responsable de la actividad
- Fecha del evento y horario
- Descripción de la actividad a realizar, con una programación de actividades aproximada, medios materiales y humanos necesarios, previsión de suministro de equipos y materiales, y cualquier otra circunstancia de relevancia.
- Número aproximado de asistentes

1.2.- Para las solicitudes que se hagan del Local Multiocio del Centro Cívico, además de lo indicado en el punto 1.1, deberán de aportar obligatoriamente:

- Seguro de Responsabilidad Civil en las cuantías que se establece en el artículo 6 de la Ley 7/2006, de 2 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León
- Compromiso de contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad

1.3.- Para las solicitudes que se hagan para la utilización de la Sala de Proyecciones o las aulas del Edificio de “Funcionarios” para impartir clases de yoga, pilates, ..., los solicitantes además de lo indicado en el punto 1.1. deberán de aportar obligatoriamente:

- Documentación acreditativa de estar dados de alta en el correspondiente epígrafe del IAE
- Documentación acreditativa de estar dados de alta en la Seguridad Social.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad que se vaya a desarrollar en las aulas y sala de proyecciones.

2.- Los interesados en el alquiler de sillas, fundas para sillas, mesas, o escenario deberán de recoger el material en el lugar que indique el Ayuntamiento y devolverlo donde se establezca

3.- El Ayuntamiento concederá o denegará la prestación del servicio o la utilización especial de los edificios de titularidad municipal o de parte de ellos, en función de la actividad a realizar y de la disponibilidad de los mismos.

4.- Para el supuesto de solicitudes conjuntas del Local Multiocio del Centro Cívico, la cuota se liquidará proporcionalmente a cada uno de los solicitantes.

En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho preferente de utilizar los edificios de titularidad municipal con motivo de la celebración de actos culturales y de otra índole de los que sea promotor, tales como exposiciones, cursos, conciertos, talleres, etc.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE UTILIZACIÓN.

Los edificios de titularidad municipal, sus dependencias y bienes existentes en los mismos, así como los exteriores adyacentes deberán ser puestos a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el aprovechamiento especial, en perfectas condiciones de limpieza, uso y conservación.

Cuando la utilización de los edificios de titularidad municipal lleve aparejada la destrucción o deterioro de las instalaciones o bienes, el beneficiario, sin perjuicio del pago de esta tasa, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación, así como la sanción que corresponda.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado, de conformidad a los criterios técnicos y económicos fijados por los técnicos municipales, así como la sanción que corresponda.



El mobiliario que se encuentra en las salas/aulas deberá dejarse en la misma distribución en la que se encontraba al inicio de la actividad. Salvo comunicación expresa.

Se deberán adoptar las medidas oportunas en materia de mantenimiento y limpieza del local de modo que este quedará en perfecto estado para su uso inmediato posterior.

El organizador de la actividad sufragará los gastos originados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de la actividad.

El organizador, una vez finalizada la actividad, se asegurará de que tanto la iluminación, como la calefacción queden apagados.

ARTÍCULO 9. NORMAS DE USO DE LA SALA DE EXPOSICIONES “JOSE M^a GARCÍA ROYO”.

1^a La Sala puede ser solicitada por cualquier persona física o jurídica, mediante solicitud escrita o personalmente en el Ayuntamiento de Ágreda.

2^a Documentación que deberá adjuntarse a la solicitud.

- Currículum actualizado
- Último catálogo de exposición en que haya participado
- Fotografías de la obra a exponer (cuatro como mínimo)
- Periodo que se propone para la exposición

3^o La cesión de la sala será gratuita.

Para ayudar en los gastos de la exposición (publicidad, cartelería, catálogos, etc), el Ayuntamiento de Ágreda, aportará 150 €, por lo cual deberá presentarse la oportuna factura a nombre del Ayuntamiento de Ágreda (CIF: P-4200600G), por el importe citado.

4^o El Ayuntamiento se exime de toda responsabilidad durante todo el tiempo que permanezcan depositadas en las salas las obras tanto en horario de exposición como fuera de él de todo daño que pudiera ocurrir. El autor se encargará de la custodia y salvaguarda de las obras.

5^o El artista se compromete a la donación de una obra (de acuerdo con los miembros de la Comisión de Cultura) que pasará a enriquecer el patrimonio artístico de la Corporación.

6^o El autor asume los gastos de transporte de las obras, con su descripción técnica y su valoración económica.

7^o El autor se compromete al montaje y desmontaje de la exposición, aunque el Ayuntamiento podrá prestar la colaboración que se requiera, disponiendo el autor de dos días para el montaje y uno para el desmontaje.

8^o Horario de la sala: De lunes a domingo de 19,00 a 21,00 h. Este horario se podrá ver modificado los fines de semana si las actividades que se desarrollen en el Palacio de los Castejón así lo requieren.

ARTÍCULO 10. NORMAS DE USO DE LA SALA PRINCIPAL DEL CENTRO CÍVICO.

1^a La Sala puede ser solicitada por cualquier persona física o jurídica, mediante solicitud escrita al Ayuntamiento de Ágreda.

2^o El solicitante asume todos los gastos de la actividad a realizar, salvo los que concurran (excepto en los casos que estén exentos). El Ayuntamiento, a través de la tasa a cobrar, asume exclusivamente los suministros de luz, agua y calefacción.

3^o La autorización de uso de la sala supone la autorización de uso de las sillas y mesas con las que cuenta la sala principal del edificio. Asimismo, la autorización de uso para comidas o cenas, permite el uso de la barra de la sala.



4º Si el solicitante desea emplear el equipo de sonido de la sala, deberá de indicarlo en la solicitud y obligatoriamente se hará cargo del mismo el Conserje a que estos efectos tiene contratado el Ayuntamiento.

5º La cesión de la sala no exime de la obligación por parte del solicitante de cumplir con el resto de trámites y autorizaciones establecidos en la legislación vigente.

6º La entrega de la sala al usuario se llevará a cabo por el personal que designe el Ayuntamiento y en este acto se comprobará el estado de las instalaciones, prestando especial atención al estado de limpieza. La devolución de la sala se llevará

En el caso de que el beneficiario opte por no realizar la limpieza con las empresas autorizadas por el Ayuntamiento, en el mismo acto se verificará el estado de las instalaciones y si el responsable designado no da su conformidad, dispondrá de dos horas adicionales para dejar las instalaciones en perfecto estado. Transcurrido dicho periodo adicional, serán de aplicación las sanciones establecidas en esta ordenanza.

7º El usuario se compromete a llevar a cabo la limpieza del exterior del edificio antes de las 11 de la mañana del día siguiente de la actividad. Será de aplicación lo indicado en el párrafo precedente.

8º Periodo de disponibilidad de la sala: El Ayuntamiento cederá el uso de la sala con la antelación suficiente, una vez satisfecho el interés general. La recepción se llevará a cabo al finalizar el evento o actividad.

ARTÍCULO 11. NORMAS DE USO DEL ALBERGUE.

1. El Edificio será destinado a albergue y a la estancia de alberguistas

2. Los interesados en la utilización del Albergue, deberán de obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente. La solicitud siempre será presentada por persona mayor de edad.

3. Los usuarios deberán:

- a. Cuidar el albergue, del mobiliario existentes y comportarse con el debido civismo.
- b. Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.
- c. Los daños causados en el albergue y enseres en él existentes, serán responsabilidad del titular de la Autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación o reposición.

2. Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- a. Fumar dentro dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía bajo responsabilidad del dueño,
- b. No se podrán hacer agujeros, pegos ni colgar nada en las paredes sin autorización.
- c. Se mantendrán limpias y en condiciones de buen uso las instalaciones y el mobiliario.
- d. Cambiar de sitio los distintos elementos del mobiliario
- e. El uso del albergue para otra finalidad distinta a la autorizada
- f. El uso del albergue para aquellas actividades que vulnera la legalidad.
- g. El uso del albergue para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten con la dignidad humana.

3. Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso del albergue municipal atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasionen al mismo daño o menoscabo



alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin por el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrá destinarse el Albergue para fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios velarán por su limpieza y orden.

4. La autorización de uso, se plasmará en una resolución de Alcaldía.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en la oficina municipal.

El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.

5. Los solicitantes que obtengan autorización para el uso del albergue deberán de depositar una fianza por importe de 5,00.-€ por persona para responder de los posibles daños que se produzcan en dicho edificio.

Finalizada su utilización y realizada comprobación del estado del inmueble por personal del Ayuntamiento, se procederá a la devolución de la fianza.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una comprobación por personal del Ayuntamiento a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 12. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a las infracciones y sanciones que pudieran corresponder como consecuencia de la realización de la actividad gravada en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen.

En particular, se repercutirá al infractor los costes de reposición del edificio o instalaciones a su estado inicial, así como una sanción que podrá variar entre 300€ y 3.000€ en función del daño causado.

Las infracciones se clasificarán en leves o graves.

Son infracciones leves y podrán sancionarse con multas de entre 300€ y 1.000€.

- Pequeños desperfectos en los materiales o instalaciones, valorados en menos de 1.000€.
- Retrasos inferiores a dos días en la devolución de las instalaciones o materiales
- Falta de limpieza de las instalaciones.
- El trato irrespetuoso al personal municipal o agentes de la autoridad

Son infracciones graves y podrán sancionarse con multas de entre 1000 y 3000 euros:

- Desperfectos en los materiales o instalaciones, valorados en más de 1000 euros.
- Retrasos superiores a dos días en la devolución de las instalaciones o materiales.
- Falta de limpieza de las instalaciones.
- La comisión de tres infracciones leves en cinco años será considerada infracción grave.

Para la valoración de la sanción correspondiente se tendrá en consideración el importe del daño causado, el dolo o culpa, la reincidencia y el reconocimiento del daño causado. Asimismo, y de forma complementaria, los usuarios que incumplan lo establecido en esta ordenanza respecto de la entrega de los bienes en las adecuadas condiciones de limpieza, uso y conservación, será sancionado con la imposibilidad de utilizar los edificios objeto de esta ordenanza durante el periodo de dos años.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, aplicándose a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ágreda, 21 de noviembre de 2024. – El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez 2317
